

## Übersicht Elterndienste an der Montessori Schule Wiesbaden

11 Elterndienststunden pro Schuljahr  
und pro Schulkind.



Elternmitarbeit	Beschreibung	Zeitraum	Ansprechpartner
Bibliotheksdienst	Eltern übernehmen in der Bibliothek die Ausleihe und Verwaltung der Bücher	Feste Besetzung des Bibliotheksdienstes durch 6 Elternteile. Alle 3 Wochen 1 Stunde Bibliotheksdienst	Anfrage an den Arbeitskreis Bibliothek bib@montessori-schule-wiesbaden.de
Café Gleizeit	Eltern übernehmen die <b>Organisation</b> des Café Gleizeit, welches bei Festen genutzt wird. U.a werden Verpflegungs- und Helferlisten erstellt und im Eingangsbereich ausgehängt, der Spüldienst organisiert, etc. Die Eltern die sich als Helfer für die Punkte eintragen, reichen die tatsächlich erbrachten Stunden ein.	Ein Elternteil erklärt sich für einen festgelegten Zeitraum (z.B. für ein Jahr) bereit, die Organisation zu übernehmen	Geschäftsstelle / Schulleitung
IT Unterstützung	Unterstützung bei diversen IT-Themen, die immer wieder in der Schule anfallen	nach Bedarf	Geschäftsstelle
Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit: Homepage, Facebook, Instagram, Marketingvorbereitungen: Tag der offenen Tür, Infostände, etc.	Unterstützung bei der Pflege und Weiterentwicklung der Präsentation der Schule in den sozialen Medien. Ein Hauptverantwortlicher wird ebenfalls gesucht, der diesen Arbeitskreis führt	nach Bedarf	Schulleitung / Geschäftsstelle
Elternbeirat/Elternbeirätin und stellv. Elternbeirat/Elternbeirätin	Informationsaustausch mit Eltern und Lehrern	die reguläre Amtszeit beträgt 2 Jahre	die Wahl erfolgt am Elternabend
Vorstandsmitglied	verschiedene Positionen und Aufgaben können im Vorstand des e.V. besetzt werden	1 x im Jahr kann man sich auf der Mitgliederversammlung zur Wahl stellen	die Wahl erfolgt an der Mitgliederversammlung
Kassenprüfung	Personen mit Kenntnissen im Steuerrecht können den e.V. unterstützen	nach Bedarf	Geschäftsstelle
Mitarbeit bei der Erstellung der Schulzeitschrift (Montipost)	Einmal im Jahr erscheint die Montipost. Es ist eine Schulzeitschrift, die in Zusammen-arbeit der Eltern und Lehrern erstellt wird	jährlich	Schulleitung / Geschäftsstelle
Lesepaten	Eltern lassen sich von den Schüler und Schülerinnen ab der 1 Klasse vorlesen	Absprache an festen Tagen wöchentlich oder nach Absprache mit den Klassenlehrerteam	Pädagogen*innen Team
Rechenpaten	Eltern üben mit den Schüler/innen und Schülerinnen ab der 1 Klasse rechnen nach Vorgaben der Klassenlehrer*innen	Absprache an festen Tagen wöchentlich oder nach Absprache mit den Klassenlehrerteam	Pädagogen*innen Team

11 Elterndienststunden pro Schuljahr  
und pro Schulkind.

Elternmitarbeit	Beschreibung	Zeitraum	Ansprechpartner
Englischpaten	Eltern betreiben einfache Konversation mit den Kindern	Absprache an festen Tagen wöchentlich oder nach Absprache mit den Klassenlehrerteam	Pädagogen*innen Team
Bundesweiter Vorlesetag	Eltern lesen Kindern an diesem Tag, nach Absprache mit dem Klassenlehrerteam, ausgewählte Kurzgeschichten vor	1x jährlich	Pädagogen*innen Team
Faschingsfeier	Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung der Feier (Schmücken und Abschnücken der Mensa, Fotos der Kinder machen, etc.)	1x jährlich	E-Mail Anfrage durch die Elternbeiräte
Begrüßungspicknick	Vor Beginn des neuen Schuljahres werden die neuen Erstklässler Schüler*innen im Wäldchen von den Klassen begrüßt. Es gibt eine kleine Feier, die von Eltern organisiert wird.	1x jährlich	E-Mail Anfrage durch die Elternbeiräte
Einschulungsfeier	Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung der Feier	1x jährlich	E-Mail Anfrage durch die Elternbeiräte
Bundesjugendspiele	Unterstützung während der Bundesjugendspiele	1x jährlich	E-Mail Anfrage durch die Schule
Schulfest	Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung der Feier	1x jährlich	E-Mail Anfrage durch die Elternbeiräte
Adventsbasteln	Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung des Adventsbastelns	1x jährlich	E-Mail Anfrage durch die Elternbeiräte
Schmücken des Weihnachtsbaums im Café Gleizeit	Ende November wird der Weihnachtsbaum durch Eltern geschmückt	1x jährlich	E-Mail Anfrage durch die Elternbeiräte
Waschdienst der benutzten Handtücher	1 Elternteil übernimmt diese Aufgabe	mehrmals jährlich für einen festgelegten Zeitraum	Geschäftsstelle
Reinigung der Bibliothek	Ein Elternteil reinigt die Regale und Tische in der Bibliothek	alle 4 Wochen	Geschäftsstelle
Unterstützung bei Schulausflügen		nach Bedarf	E-Mail Anfrage durch die Klassenlehrer*innen
Unterstützung bei der Vorbereitungswoche	Die Schule wird aufgeräumt, Material erstellt und die Gruppenräume werden für ein neues Schuljahr vorbereitet	1 x jährlich in der letzten Woche in den Sommerferien der jeweiligen Klasse	E-Mail Anfrage durch die Klassenlehrer*innen
Tag der offenen Tür	Eltern unterstützen an diesem Termin und stehen z.B. den interessierten Neu-Eltern bei Fragen zur Verfügung	1x jährlich, es erfolgt eine stundengenaue Abrechnung	Aushang im Eingangsbereich / Abfrage durch die Elternbeiräte

11 Elterndienststunden pro Schuljahr  
und pro Schulkind.

Elternmitarbeit	Beschreibung	Zeitraum	Ansprechpartner
Verteilung von Monti-Flyern und Postern	Vor dem Tag der offenen Tür werden Helfer*innen gesucht, die Monti-Flyer und Poster bei Ärzten, Kitas und Geschäften (Bäckereien, Kleiderläden, Blumenläden, etc.) verteilen.	2x jährlich	Geschäftsstelle
Arbeitskreis Schulgarten	Unterstützung bei der Pflege des Schulgartens. (z.B. Gießdienst, Einpflanzen etc.) Ein Hauptverantwortlicher wird ebenfalls gesucht, der diesen Arbeitskreis führt	nach Absprache	Schulleitung / Geschäftsstelle
Arbeitskreis Schulrenovierungen	Unterstützung bei der Ideenfindung und der Umsetzung bei Projekten ds Schulgebäude zu Renovieren. Ein Hauptverantwortlicher wird ebenfalls gesucht, der diesen Arbeitskreis führt	nach Absprache	Schulleitung

*Änderungen durch die Schulleitung und Geschäftsstelle vorbehalten. Stand November 2022 - erstellt durch den Vorstand - Irrtümer vorbehalten.*